

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 31 августа 2015 г.

Утверждаю

Директор МОУ «ООШ» п.Визябож

Г.А.Козлова

31 августа 2015 г.



## Положение

### о Педагогическом совете МОУ «ООШ» п.Визябож.

1.

#### 1. Общие положения

1.1 Педагогический совет (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МОУ «ООШ» п.Визябож.

1.2 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с «Законом об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, настоящим положением.

1.3. В компетенцию Совета входит решение основных вопросов образовательного процесса школы.

1.4 Решения Совета являются обязательным для исполнения, если директор не использовал право вето. Приказом директора вводятся в действие решение Совета, связанные с вопросами:

- перевода обучающихся в следующий класс или на следующую ступень;
- оставление обучающегося на повторное обучение (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
- утверждения форм промежуточной аттестации обучающихся;
- допуска обучающихся к итоговой аттестации;
- организации итоговой аттестации;
- награждения выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- отчисления выпускников при получении ими основного общего образования.

#### 2. Задачи и содержания работы Совета

2.1 Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов школы;
- решение вопросов указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.

2.2. Компетенция совета:

- обсуждение Программы развития образовательной организации, годового календарного учебного графика, годового плана работы образовательной организации, школьного учебного плана, Устава образовательной организации;
- принятие локальных актов, относящихся к организации учебно - воспитательной работы в образовательной организации. (данные локальные акты утверждаются директором образовательной организации);
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; содействие деятельности методических объединений;
- установление их форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации, а также выбор предмета и определение классов, в которых она будет проводиться;
- рассмотрение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе об условном переводе, о допуске выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации и выпуске учащихся, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования; об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из образовательной организации;
- разработка и рассмотрение образовательных программ образовательной организации, в т.ч. рабочих учебных программ;
- рассмотрение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в образовательной организации, в случаях нарушения Устава образовательной организации;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и информационно-ресурсного оснащения образовательного процесса;
- иные вопросы, регламентирующие учебно-воспитательного процесса в образовательной организации.

### **3. Состав Совета и организация его работы**

- 3.1. Членами педагогического совета являются все учителя, включая совместителей, воспитатели групп продленного дня и воспитатели дошкольного образовательного подразделения образовательной организации.
- 3.2. Председателем педагогического совета является директор образовательной организации.
- 3.3. Секретарь педагогического совета назначается директором образовательной организации сроком на один год.
- 3.4. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.
- 3.5. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. 3.6. Решение педагогического совета образовательной организации является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников образовательной организации и если за него проголосуют более половины

присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом образовательной организации.

3.7. Организацию выполнения решений Совета осуществляют директор школы и ответственные лица, указанные в решении.

3.8 Каждое заседание Совета начинается с анализа выполнения решения предыдущего Совета.

#### **4. Права и ответственность Совета.**

4.1 Совет имеет право:

- принимать и утверждать положения, правила, инструкции (локальные акты), в соответствии с компетенцией;
- приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов самоуправления, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

4.2 Совет несет ответственность за :

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- компетентность и конкретность принимаемых решений.

#### **5. Делопроизводство Совета**

5.1 Секретарем ведется книга протоколов заседаний Совета, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и секретаря .

5.2 Протоколов заседаний Совета *хранятся* в образовательной организации 5 лет, входят в номенклатуру дел.